

영상정보처리기기 설치·운영 안내판 규격 및 내용

학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 안내

☐ 설치 목적

- 학교 내 학생보호 및 시설 관리와 도난방지 등을 위하여 영상정보처리기기를 설치·운영 한다.

☐ 촬영범위 및 시간

- 촬영범위 : 매원초등학교 교사동 내·외부 및 주차장
- 촬영시간 : 매일(24시간)

☐ 담당부서·책임관·연락처

- 담당부서 : 교육행정실 및 과학정보부
- 책임관 : 학교장
- 연락처 : 행정실 031-217-7690 / 교무실 031-217-7689

매원초등학교장

※ 안내판 규격 : 가로 30cm × 세로 40cm

매원초 영상정보처리기기 운영관리방침

1. 영상정보처리기기 설치 목적 : 매원초등학교 시설안전·화재예방 및 학교폭력예방
2. 영상정보처리기기시설 설치·운영 담당부서, 책임관, 연락처

담당부서	행정실, 과학정보부		
책임관	교장 이*순		070-4496-4101
운영 담당자(접근권한자)	영상정보 처리기기 설치 및 운영	행정실장 권*미	070-4496-4191
	영상정보 보안 운영	정보부장 박*빈	070-4496-4118
실시간 모니터링 전담자	근무시간 내 (평일 08:40~16:60)	주무관 안*란	070-4496-4192
		교사 박*의	070-4496-4180
	근무시간 외	당직자 이*원	070-4496-4198

3. 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

○ 설치 대수 : 31대

○ 설치 위치 및 촬영 범위

연번	위치	대수	성능	촬영범위	촬영시간	보관기간
1	A동 1층 좌측	1	200만 화소	위치와 동일	24시간	21일
2	A동 1층 우측	1	200만 화소			
3	A동 중앙현관 1	1	200만 화소			
4	A동 중앙현관 2	1	200만 화소			
5	A동 2층 방송실	1	200만 화소			
6	A동 2층 전산실	1	200만 화소			
7	B동 1층 중앙 1	1	200만 화소			
8	B동 1층 중앙 2	1	200만 화소			
9	B동 1층 우측	1	200만 화소			
10	A동 3층 좌측	1	200만 화소			
11	C동 1층	1	200만 화소			
12	C동 2층 식당	1	200만 화소	위치와 동일	24시간	21일
13	C동 3층	1	200만 화소			
14	유치원 뒤 주차장	1	200만 화소			
15	A동 좌측 입구	1	200만 화소			
16	A동 우측 외곽	1	200만 화소			
17	B동 뒤	1	200만 화소			
18	운동장	1	200만 화소			
19	식당 E/V (덤 웨이터)	1	200만 화소			
20	주차장	1	200만 화소			
21	정자 뒤길	1	200만 화소			
22	A동 E/V (엘리베이터)	1	200만 화소			
23	정문	1	200만 화소			
24	B동 증축동 사이	1	200만 화소			
25	필로티 주차장 정면	1	200만 화소			
26	필로티 주차장 후면	1	200만 화소			
27	B동 도서관 자전거 보관대	1	200만 화소			

28	B동 후면 (운동장쪽 진입방향)	1	200만 화소		
29	농구장 및 어린이 놀이시설	1	200만 화소		
30	A동 중앙현관 돌봄방향	1	200만 화소		
31	A동 2층 메인 홀	1	200만 화소		

4. 제7조 제1항에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소

- CCTV 안내판 규격 : 가로 30cm × 세로 40cm
- 부착장소: 정문 펜스, 주차장기둥 및 펜스, 본관동 부출입구벽면, 후관동 주출입구현관

5. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

- 정보주체는 자신이 촬영된 개인영상정보나 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 개인영상정보에 열람·존재확인을 요구할 수 있으나 다음과 같이 제한 될 수 있음.

- 범죄수사 / 공소유지 / 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 개인영상정보의 보관기관이 경과하여 파기한 경우
- 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

- 정보주체가 개인영상 정보의 열람·존재확인 요구 시 10일 이내 조치 결과 통보

- 열람 또는 존재확인 청구는 과학정보부를 통하여 가능

6. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제 방법, 영상정보의 보관 장소

- 영상정보처리기기 촬영시간 : 24시간

- 영상정보의 보유기간 : 21일

- 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법 :

- 영상저장장치에 의한 실시간 녹화(녹음기능 없음), 21일 후 삭제
- 접근권한이 부여된 자 외에는 열람·재생할 수 없으며 필요시 과학정보부 승인 후 열람·재생 가능

- 영상정보의 보관 장소 : 매원초등학교 전산실

7. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제 현황 : 매원초등학교 전산실, 출입통제구역 지정

8. 영상정보처리기기 실시간 모니터링 관련 사항 : 상단 2번 참조

9. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법

- 개인영상정보 열람·존재확인 청구서 과학정보부로 신청

- 영상에 찍힌 정보주체의 동의 없이 담당자가 아닌 담임교사와 학부모, 학생은 영상을 직접 볼 수 없음.

- 영상안에 식별 가능한 정보주체의 동의가 없을 시, 모자이크 처리하여 제공가능(모자이크처리 비는 정보공개법에 따라 공개 요청자가 지급)

○ 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람 허용

학교 내 영상정보처리기기 점검표

점검일자		점검자	(인)	확인자	(인)
------	--	-----	-----	-----	-----

☐ 영상정보처리기기 일반 현황

녹화기 모델명		영상정보보유기간	카메라 대수	카메라 설치위치	
------------	--	----------	-----------	-------------	--

☐ 영상정보처리기기 점검 사항

구 분	점 검 내 용	점검결과	비고
가. 녹화기 (DVR) 관련	◦ 녹화영상은 정상적으로 24시간 저장되고 있는가?		
	◦ 녹화기(DVR)의 저장용량 대비 영상정보보유기간은 적정한가?		
	◦ 영상정보보유기간 만료 시 자동 삭제 기능은 정상적으로 작동하는가?		
	◦ 기타 녹화기의 각종 설정 메뉴는 정상적으로 작동하고 있는가?		
나. 모니터관 련	◦ 모니터의 영상 출력 상태는 이상이 없는가 ?		
	◦ 모니터가 모니터링 담당자 이외의 학생, 학부모, 외부인 등에게 노출되어 있지는 않는가 ?		
	◦ 실질적인 영상정보 관제가 이루어지고 있는가? - 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등		
다. 카메라관 련	◦ 카메라는 주야간 모두 정상 작동되고 있는가? - 야간에 적외선 카메라 정상 작동 여부 등		
	◦ 카메라는 사람 및 사물의 식별이 가능한가?		
	◦ 카메라의 촬영 범위는 학교 내로 작동되고 있는가? - 학교 담장 밖 촬영 금지		
	◦ 카메라의 설치 위치는 적정한가? - 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등		
	◦ 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않은가? - 교실, 화장실, 탈의실, 목욕실 등 설치 금지		
	◦ 카메라의 촬영을 방해하는 장애물은 없는가? - 렌즈의 이물질, 주변 나무, 역광 등		
	◦ 카메라의 녹음 기능을 사용하고 있지는 않는가? - 녹음 기능 사용 불가		
라. 설비 관련	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치 운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치 운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유무, 관리 책임자 및 연락처 안내 표시 등		
마. 보안 관련	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집 처리되는 영상정보로의 접근 권한을 관리 책임자, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 담당자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가?		
	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치 운영 계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		

<표준개인정보보호지침>

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용제공 근거	이용제공 형태	기간
1	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
2	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
3	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
4	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
5	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
6	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								
7	<div><input type="checkbox"/> 이용</div> <div><input type="checkbox"/> 제공</div> <div><input type="checkbox"/> 열람</div> <div><input type="checkbox"/> 파기</div>								

<표준개인정보보호지침>

개인영상정보 (<input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 열람) 청구서				처리기한
				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않 으면 처리가 곤란 할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2022.01.01 18:30 ~ 2022.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 학교 정문 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
<p>「표준개인정보보호지침」 제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>청구인 (서명 또는 인)</p> <p>매 원 초 등 학 교 장 귀 하</p>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				